

標準仕様書

1 件名

放置自転車対策業務委託

2 目的

港区自転車等の放置防止及び自転車等駐車場の整備に関する条例（以下「条例」という。）の目的を達するため、公共の場所における安全性を確保するとともに、自転車等利用者のマナー向上につながるよう指導、啓発などを行い、放置された自転車及び原動機付自転車（以下「放置自転車」という。）の解消を図るため、各地区総合支所、各交通関係機関等との連携を深め、効果的な放置自転車対策を円滑に行うこととする。

※公共の場所：道路、公園、駅前広場その他公共の用に供する場所のうち、自転車駐車場以外の場所（以下同じ。）

3 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

4 履行場所

下記5（1）から（5）の履行場所

5 業務内容

（1）放置自転車対策業務

ア 履行期間

月曜日から金曜日の8時30分から17時30分まで。ただし「港区職員の勤務時間、休日、休暇に関する条例」第10条に規定する休日を除く。

イ 履行場所

- ① 自転車等放置禁止区域内
- ② 自転車等放置禁止区域外
- ③ 暫定自転車等置場（別紙1のとおり）

ウ 業務内容

① 指導

歩行者等の安全を確保するため、自転車等利用者に対し、公共の場所に放置しないよう指導すること。

② 自転車等駐車場の利用促進

公共の場所に自転車等を放置しようとする利用者に対し、自転車等駐車場への誘導を行うこと。また、発注者が指定する方法により、放置自転車等に自転車等駐車場案内札を貼付すること。

③ 長期駐車状況調査

暫定自転車等置場内の自転車等に対し、長期駐車の状態を調査するため、調査札を貼付すること。原則として調査札を貼付した日の翌日から起算して7日後に警告札を貼付すること。

④ 警告

恒常的な自転車等の放置状況を改善するよう、発注者の指定する方法により放置自転車に警告札を貼付し、下記について調査・記録すること。

対象	記録内容
自転車	防犯登録番号、車体の色、放置場所、警告・通告日時、車両本体写真
原動機付自転車	ナンバー、放置場所、警告・通告日時、車両本体写真

⑤ 撤去

警告札を貼付した放置自転車について、下表1、2のとおり撤去すること。
なお、放置禁止区域については、港区HPに掲載されています。

<https://www.city.minato.tokyo.jp/koutsuuanzen/kankyo-machi/kotsu/houchi/kinshi.html>

【表1】

履行場所	撤去日
放置禁止区域内	原則として警告札を貼付した日
放置禁止区域外	原則として警告札を貼付した日の翌日から起算して7日後
暫定自転車等置場	原則として警告札を貼付した日の翌日から起算して7日後

【表2】

履行場所	撤去対象
新橋駅周辺、芝公園駅周辺、麻布十番駅周辺、広尾駅周辺、赤羽橋駅周辺 赤坂見附駅周辺、青山一丁目駅周辺、表参道駅周辺、高輪ゲートウェイ駅周辺、白金高輪駅周辺、白金台駅周辺	自転車のみ※
上記以外	自転車／原付

※ 原動機付自転車が放置されていた場合には、発注者と受注者が協議の上、原則として警告札を貼付した日の翌日から起算して7日後に撤去するものとする。

⑥ 移送

撤去した放置自転車（以下「撤去自転車」という。）を下記のとおり移送すること。

	移送元	移送先
1	放置自転車撤去場所	各自転車等一時保管所
2	各自転車等一時保管所	各自転車等一時保管所
3	各自転車等一時保管所	別途発注者が指定する場所

⑦ 区内巡回

ア) 定期巡回

発注者が指定する方法により区内を定期的に巡回し、放置自転車の状況を適宜把握すること。

イ) 巡回報告・協議

定期巡回中、受注者が放置自転車の整理及び撤去を要すると判断した場合

は、遅滞なく発注者に報告し、対応内容を協議すること。

ウ) 相談等対応

定期巡回中、区民等から放置自転車に関する苦情・相談等を受けた場合は、直ちに発注者に報告し、対応内容を協議すること。

⑧ 簡易清掃

履行場所内の簡易な清掃及び自転車等放置禁止看板等の清掃を行ない、美観に努めること。廃棄物が生じた場合には関係法令に基づき処分を行うこと。なお、その際の処理費用は受注者の負担とする。

⑨ 月次報告

業務終了後、翌月10日(3月分は、3月31日)までに下記について書面により報告すること。なお、③から⑥については、別途発注者が指定する書式により報告すること。

業務名	報告内容
① 指導業務	作業日、作業場所、時間
② 自転車等駐車場利用促進業務	
③ 長期駐車状況調査業務	作業場所、調査札貼付台数、警告札貼付台数
④ 警告業務	作業場所、警告札貼付台数
⑤ 撤去業務	作業場所、撤去台数
⑥ 移送業務	移送配車台数

エ その他特記事項

- ① 受注者は、作業日の前月20日までに作業予定表を作成し、発注者に提出すること。
- ② 発注者は、作業日の前々月20日までに受注者に通知の上、放置禁止区域及び暫定自転車等置場を追加できるものとする。
- ③ 発注者は、作業日の40日前までに受注者と協議の上、撤去対象を変更できるものとする。
- ④ 履行場所内において、適正管理に支障をきたす事由が生じたときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指定する方法により是正すること。
- ⑤ 撤去した放置自転車を移送する前には、警告札・通告札等の防犯登録番号、標識番号等を照合すること。
- ⑥ 破損等の事故がないよう十分留意し撤去した放置自転車を移送すること。
- ⑦ 受注者の過失により破損等の事故があった場合は、原則として受注者が責を負うものとする。
- ⑧ 各地区総合支所の地域性を踏まえた上で、区内全域にわたり効率的に業務を行うこと。
- ⑨ 履行場所における放置自転車等の状況を適宜把握し、各地区総合支所と連携・調整を図り、放置自転車対策を推進すること。
- ⑩ 放置自転車対策に資するため、発注者の指定する方法により履行場所に物品等を設置し、有効な対策を講ずること。なお、設置物等は発注者が用意し、設置・移動・撤去及び点検等は受注者が行うこととする。

(2) 自転車等一時保管所管理等業務

ア 履行期間

火曜日から土曜日の13時から19時まで。ただし、12月29日から1月3日及び発注者が指定する日を除く)

イ 履行場所

別紙1のとおり

ウ 業務内容

① 自転車等一時保管所管理業務

ア) 出入口の開閉(鍵の開け閉め)

業務の開始及び終了時に、一時保管所出入口の開閉及び鍵の開閉を行うこと。出入口の鍵は年間を通じて貸与するものとし、受注者はそれを責任を持って管理すること。また、受注者は鍵の複製を行わないこと。

イ) 管理室出入口の開閉

管理室を退出する際は、必ず施錠すること。また、受注者は鍵の複製を行わないこと。

ウ) 設備機器の点検

受注者は毎月1回、下記設備機器の点検を行うこと。

保管所名	設備機器
海岸二丁目 自転車等一時保管所	受電設備1基、蛍光灯4台、消火器3台、照明投光器10台、ユニットハウス1棟、防犯カメラ1台
海岸三丁目 自転車等一時保管所	受電盤・電灯メーターボックス1基、電灯6台、消火器10台、ユニットハウス1棟、防犯カメラ1台、メッシュフェンス254.8m
東八ツ山 自転車等一時保管所	事務室内受電設備1基、蛍光灯24台、消火器3台、防犯カメラ1台
白金高輪駅 自転車一時保管所	蛍光灯12台
品川駅高輪口 自転車一時保管所	受電設備1基、蛍光灯26台、消火器2台、防犯カメラ1台、ユニットハウス1棟
お台場海浜公園 自転車等一時保管所	受電盤・電灯メーターボックス1基、電灯、消火器、ユニットハウス、防犯カメラ、メッシュフェンス

エ) 領収書発行機点検

業務開始前に、下記の領収書発行機の稼働確認を実施すること。

保管所名	製造元・型番
海岸二丁目自転車等一時保管所	NEC社製 BT-e312型
海岸三丁目自転車等一時保管所	NEC社製 BT-e312型
東八ツ山自転車等一時保管所	NEC社製 BT-e312型
白金高輪駅自転車一時保管所	NEC社製 BT-e312型
品川駅高輪口自転車一時保管所	NEC社製 BT-e312型
お台場海浜公園自転車等一時保管所	芝浦自販機社製 KC-BX30-NN2型

オ) 領収書発行機保守

- ・機器の障害等があった場合、速やかに技術者を派遣し修復し、その都度、発注者に作業報告書を提出すること。

- ・ 部品等の交換は、製造業者の規格に合わせた部品を使用し、代用品等で行わないこと。ただし、機器の製造中止などにより規格のあった部品等がない場合には、発注者と協議の上、耐用しうる代用品にて修理を行うこと。
- ・ 受注者は、保守点検に当たり製造業者から取扱方法等の提供を前提に受託すること。

カ) 自転車等搬送装置保守点検業務（東八ツ山自転車等一時保管所、1基）

- ・ 製造元が定める標準点検項目に従って保守点検を行い、実施月の翌月の10日（3月に実施した場合は、3月31日）までに、発注者に作業報告書を提出すること。
- ・ 保守点検に伴い発生する消耗部品の交換は受注者の負担とする。ただし、大規模な修理等が必要な場合は、別途協議するものとする。
- ・ 受注者は、搬送装置の故障等が発生した場合は、速やかに応急の措置を施すとともに、発注者に報告すること。
- ・ 受注者は、保守点検に当たり製造業者から取扱方法等の提供を前提に受託すること。

キ) 防犯カメラの管理及び運用

受注者は、別紙4「港区有施設等における防犯カメラの設置及び運用に関する基準」に基づき、防犯カメラの管理及び運用を行うこと。

ク) 防犯の監視

機器等の備品及び書類・金品等の盗難、その他の不良行為の予防、早期発見及び拡大防止をすること。

ケ) 異常の監視

施設にかかる火災異常を監視すること。火災異常を受信したときは、必要に応じて消防機関への通報並びに緊急対応を行い、発注者に報告すること。

コ) 監視機器の設置

受注者は、本業務に対応できる警備設備を設置し、管制担当者を定め異常の有無を間断なく監視すること。

サ) 監視機器の保守

受注者は、警備設備の機能について定期的に保守点検を行うこと。

シ) 撤去自転車の引き取り

保管期限を過ぎた自転車等について、発注者が契約を締結している業者への引き渡しに立ち会うこと。

ス) 清掃業務

履行場所内の清掃（掃き掃除）等を行い清潔に保つこと。廃棄物が生じた場合は、関係法令に基づき受注者の負担により処分を行うこと。

セ) その他特記事項

- ・ 業務に必要な光熱水費及び電話料金は発注者が負担する。
- ・ 発注者から領収書発行機の操作方法の研修を求められたときは、誠実に対応すること。
- ・ 災害等により一時保管所に損害が生じた場合や不測の事態が発生した場合は、できる限りの措置をした上で、速やかに発注者に報告し指示を受けること。また事故処理の終了後、速やかに処理状況報告書を発注者に提出すること。

③ 撤去自転車管理

ア) 撤去自転車の整理

撤去自転車の保管場所をあらかじめ確保するため、週1回以上、履行場所内の撤去自転車の整理及び並べ替えを行うこと。また、発注者から自転車の選別や並べ替え等の指示があった場合は、その指示に従うこと。

イ) 整理番号の付番

撤去自転車に整理番号を付番し、発注者が指定する方法により撤去自転車に整理番号札を取付けること。

ウ) 盗難防止措置

撤去自転車は全てワイヤー等で留め、盗難防止措置を講ずること。

エ) 保管期限を超過した自転車の整理

保管期限の過ぎた撤去自転車を整理し、台数等を常時把握し管理すること。

オ) 廃棄予定自転車の整理

保管期限の過ぎた撤去自転車の整理番号札を回収し、リサイクル用自転車を除き廃棄処分テープを貼付後、廃棄予定台数を発注者に報告すること。

カ) 保管期限の延長措置

撤去自転車所有者等から保管期限の延長申立てがあった場合は、発注者に連絡後、発注者が指定する方法により別途保管すること。また、対象の自転車等に廃棄札やリサイクル札が貼付されていた場合は、発注者に照会し、処置を講じること。

キ) 保管状況の照会対応

撤去自転車所有者等から、自転車の保管状況等の問い合わせがあった場合は誠実に対応し、その内容を共有すること。

ク) その他特記事項

- ・撤去自転車が盗難又は破損等の被害を受けた場合は、速やかに発注者に連絡し指示を受けるとともに、警察署への届出等に協力すること。

④ 撤去自転車返還

ア) 返還請求書・受領書を返還請求者から受理すること。

イ) 撤去等に要した費用（以下「撤去手数料」という。）を返還請求者から受理すること。

ウ) 撤去自転車を引渡すこと。

エ) 撤去手数料を集計すること。

オ) 返還処理情報を記録すること。

カ) 記録した情報をもとに、収納金日報・納付書を作成すること。

キ) その他特記事項

- ・撤去手数料収入は発注者に帰属する。
- ・撤去手数料のつり銭は、受注者が用意し処理すること。
- ・受注者の過失による紛失や誤返還等の事態が生じた場合は、原則として受注者が責を負うものとする。

⑤ 撤去手数料の収納業務

ア) 収納事務受託

受注者は指定公金事務取扱者として、放置自転車等撤去手数料収納事務を行うこと。また、発注者が交付する指定公金事務取扱者であることを証する書面を履行場所に掲示すること。

イ) 事務処理の原則

受注者は、本仕様書及び「港区会計事務規則」（昭和39年港区規則第5号）の定めに従い、撤去手数料の収納事務を行うこと。

ウ) 領収書の交付

受注者は、発注者の定めた手数料を収納し、手数料を支払った者に対して、領収書を交付すること。

エ) 納付書による納付

受注者は、収納した手数料を発注者の指定する納付書により、収納金サイクルに基づき、発注者の指定口座に納付すること。また、収納金サイクルについては、別途区に提出する。

オ) 作業実施報告

受注者は、収納した手数料の日計を記録し、返還請求書・受領書、収納金日報等を原則として翌週までに発注者へ提出すること。移送時に紛失事故が起きた場合の損害等費用は受注者の負担とする。

⑥ 撤去自転車移送業務

撤去自転車を下記のとおり移送すること。

	移送元	移送先
1	各自転車等一時保管所	各自転車等一時保管所
2	各自転車等一時保管所	(公社) 港区シルバー人材センター リサイクル作業所
3	各自転車等一時保管所	別途発注者が指定する場所

⑦ 物品の管理

各一時保管所の運営に必要な物品を管理し、一時保管所の運営に影響が出ないよう適正に管理すること。

(3) 放置自転車等コールセンター業務

ア 履行期間

月曜日から金曜日の8時30分から19時30分まで。ただし「港区職員の勤務時間、休日、休暇に関する条例」第10条に規定する休日を除く。

イ 履行場所

港区指定場所（別途区と協議し受注者が用意した箇所等とする）

ウ 業務内容

履行場所内にコールセンターを設置し、区民等からの放置自転車対策業務に関する問い合わせについて、関係法令の主旨を理解し、適宜適切な方法により対応すること。なお、問い合わせ等の対応範囲及び内容は以下のとおりとする。

① 放置自転車相談対応

放置自転車に関する問い合わせに対し、公共の場所に自転車が放置されていると認められる場合は、上記（1）のいずれかに該当する方法により処理することを案内すること。公共の場所に自転車が放置されていると認められない場合は、警告札の貼付、自転車の撤去等の対応ができないことを区民等に説明し、理解を得ること。

② 撤去自転車相談対応

撤去自転車に関する問い合わせに対し、撤去・保管されている場合は一時保管所の場所、開所時間、返還方法等を案内すること。撤去・保管されていない場合は、他自治体への問い合わせ及び警察署への届出等を案内するとともに、以後、撤去・保管された場合の対応について説明すること。

③ 盗難自転車相談対応

盗難自転車に関する問い合わせに対し、撤去・保管されている場合は保管所

の場所、開所時間、返還方法等を案内すること。撤去・保管されていない場合は、他自治体への問い合わせ及び警察署への届出等を案内するとともに、自転車等駐車場の利用について案内すること。なお、盗難自転車の返還は、条例施行規則第7条によるものとする。

④ 保管通知書相談対応

保管通知書に関する問い合わせに対し、適切に説明すること。

⑤ その他放置自転車等相談対応

私有地内の放置自転車や廃棄自転車等の問い合わせに対し、本業務の対象の範囲外であることを区民等に説明し、理解を得ること。

⑥ 対応内容の記録・報告

上記①から④の対応内容を記録し、下記について随時書面により報告すること。

ア) 対応日時、対応時間

イ) 相談内容、対応内容

ウ) 対象自転車の台数、特徴、防犯登録番号等

エ) その他報告事項

エ その他特記事項

① 業務に必要な電話回線は発注者が契約し、電話料金は発注者が負担する。

② 音声自動応答装置等により、電話の積滞時（あふれ呼）の音声アナウンス機能を有すること。

③ 相談対応マニュアルを整備すること。また、随時更新を行い対応能力の向上に努めること。

(4) 撤去自転車等情報管理業務

① 撤去自転車情報管理（履歴を含む）

撤去自転車の情報（別紙2のとおり）を速やかに記録し、最新情報を保持し、履歴を管理すること。また、個々の情報の適切な管理及び把握に努めるとともに、その処理経過を明確にすること。

② 返還処理情報入力

・返還処理情報を入力すること。

・保管期限の過ぎた撤去自転車について、処分情報を記録すること。

④ 警察照会データの作成

・毎月1日から15日の間に撤去した自転車の撤去情報、車体情報を原則として翌々日までに別途区が指定する形式で提出すること。

・毎月16日から末日の間に撤去した自転車の撤去情報、車体情報を原則として翌々日までに別途区が指定する形式で提出すること。

④ 撤去自転車所有者情報の作成

上記③で作成したデータをもとに、別途区が提供する撤去自転車所有者情報を付記すること。

⑤ 保管通知書の作成、発送

上記④の情報をもとに、別途区が指定する様式に基づき保管通知書を作成し、発送すること。

(参考)

	主な 管理情報	更新頻度	報告・納品日	業務量 (予定)	備考
--	------------	------	--------	-------------	----

1	撤去自転車等保管台帳	①撤去情報 ②返還情報 ③処分情報	即日 (即時)	適宜	①8,000件 ②6,000件 ③1,500件	区や区民からの問合せに対応できるよう管理すること。
2	告示用撤去・保管リスト	保管所別撤去・保管情報	原則として月2回	1日から15日の撤去・保管分：17日(※)	@150件×2回／月×6か月	※土曜・日曜・祝日等の場合は、翌開庁日
3	所有者照会リスト	撤去・保管自転車等にかかる防犯登録番号等		16日から末日の撤去・保管分：翌月2日(※)	@110件×2回／月×6か月	
4	自転車等保管通知書	警察署等から回答のあった所有者情報		別途発注者が指定する日	800件(枚)	区が指定する様式に出力すること。

(5) 自転車等駅前乗入台数調査業務

ア 履行期間

年2回(5月の晴れの日午前11時頃及び10月の晴れの日午前11時頃)

イ 履行場所

別紙2「自転車等駅前乗入台数調査表」及び別紙3「駅前エリア図」のとおり。
ただし、自転車駐車場、自転車等駐車場、暫定自転車駐車場、暫定自転車等駐車場、暫定自転車置場、暫定自転車等置場、民営駐輪場等(以下「自転車等駐車場」という。)の新規開設があった場合は、その都度調査範囲へ追加するものとする。

ウ 業務内容

- ① 国道、都道、区道上にある放置自転車等の台数調査を行なうこと。
- ② 自転車等駐車場内の自転車等の台数調査を行なうこと。

エ 作業報告

別紙2に調査結果を集計し、調査後2週間以内に報告すること。

6 作業要員

- (1) 本仕様書に定める履行期間内に全作業を終了させるよう、必要な要員を配置すること。
- (2) 実施に際して、年度当初に仕様の内容を確認し、月ごとに指導・警告・撤去業務スケジュール等を明確にすること。
- (3) 作業要員の採用選考及び勤務条件等について、関係法令を遵守すること。
- (4) 公の施設としての心構えを認識し、従事職員教育、接遇教育等を徹底し、利用者及び区民への接遇等が常に良好となるよう努めること。
- (5) 地域の高齢者をはじめ、区民雇用を促進すること。
- (6) 作業中の安全・健康管理には十分注意すること。
- (7) 業務の履行に当たっては、統括責任者を選任し、作業を行う者の服装や言葉遣い、態度等について適切な指導監督を行うこと。
- (8) 統括責任者は、発注者の連絡窓口となり、発注者からの業務内容を的確に把握するとともに、本仕様書に記載する全ての業務について、発注者と直接調整を図り現場業務の円滑な遂行に努めること。

7 業務遂行上の留意事項

- (1) 業務の履行に当たっては、本業務委託にかかる管理マニュアルを整備すること。また、必要に応じてその内容を更新し、業務遂行能力の向上に努めること。
- (2) 業務の履行に当たっては、月ごとに指導・警告・撤去業務スケジュール等を作成し、発注者に提出すること。
- (3) 業務の履行に当たっては、制服等を着用するとともに、港区の放置自転車等対策の一翼を担うものとしての品位を保持することに努めること。
- (4) 業務の履行に当たっては、歩行者等に留意し交通安全に努めること。児童や幼児等の通学通園時間帯や夜間等、交通混雑が予想される時間帯においては、特に交通安全に留意すること。
- (5) 業務の履行に当たっては、歩行者や自転車利用者から誤解・トラブルが生じないように細心の注意を払い業務を行うこと。万が一、事故等が生じた場合は、速やかに発注者に報告すること。
- (6) 業務の履行に当たっては、必要があれば業務に使用する機器材の取り扱いについて説明を受けること。
- (7) 業務中は、簡易な清掃を行う等、履行場所内の環境改善に努めること。
- (8) 受注者は、区内の放置自転車等の状況把握等するよう努めること。
- (9) 受注者は、発注者等が実施する放置自転車等対策に関わる必要な調査等について、協力するよう努めること。
- (10) 休日・夜間の連絡体制を確立すること。
- (11) 災害発生時は、発注者の指示に基づき区民の安全確保に協力すること。

8 特記事項

- (1) 業務の履行に当たって使用する機械器具や清掃用具及び消耗品等は、原則として発注者の負担とする。
- (2) 業務中に受注者により発生した事故及び第三者に与えた損害については、原則受注者が損害賠償の責を負うものとする。また、災害等による受注者の損害については、発注者はその賠償の責を負わないものとする。
- (3) 台風等の自然災害により業務が遂行できない場合は、発注者と協議の上業務を中止できるものとする。なお、その場合は、代替日を別途協議するものとする。
- (4) 発注者が、受注者に対し本業務委託について説明を求めた場合には、発注者の指定する方法により遅滞なく発注者に報告すること。
- (5) 発注者は、作業の実施結果が本仕様書の内容に適合しないと認めたときは、理由を示してやり直しを求めることができるものとする。この場合の費用は受注者の負担とする。また、受注者が発注者の指定する方法に従わないときや不都合な行為があるときは、発注者は直ちに作業の停止を命じることができるものとする。
- (6) 発注者は本業務委託において緊急かつ必要と認められる事態については、受注者に対して臨機の処置を講ずるよう求めるとともに、その処置について遅滞なく報告させることができる。
- (7) 上記5の履行期間は、本業務目的の達成について効果的であると認められる場合に限り、発注者と受注者が協議の上、変更できるものとする。

9 契約方法

総価契約

1 0 支払方法

各月の履行確認後、受注者からの請求に基づき、各月毎に支払うものとする。

1 1 受注者の責務等

- (1) 受注者の責務において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。
- (2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上適宜報告すること。
- (3) 受注者は、関係法令等を遵守し、その適用及び運用は、受注者の責任において適切に行うこと。
- (4) 受注者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。
- (5) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。
- (6) 受注者は、「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (7) 受注者は、個人情報について、別紙5「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」（平成9年港区条例第42号）第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (10) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。
- (11) 受注者は、業務上収集した区民等の個人情報を自社で使用するシステムで管理する場合は、契約締結後、速やかに発注者と協議し、承認を得ること。
- (12) 受注者は、導入する製品・サービスについて、別紙6「クラウドサービスの利用（重要性分類レベル2以上）に関する特記事項」を遵守しなければならないものとする。

1 2 環境により良い自動車利用

- (1) 本契約の履行に当たっては自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
 - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
 - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車（EV）、プラグインハイブリッド自動車（PHV）、燃料電池自動車（FCV）、ハイブリッド自動車（HV）の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン（平成29年3月16日改正28環改車第790号）」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

1 3 その他

仕様書に定めのない事項、又は作業の実施に当たって疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上定めるものとする。

1 4 担当課（◎は取りまとめの担当課）

- | | |
|----------------------------|----------------|
| (1) 芝地区総合支所まちづくり課まちづくり係 | 電話03-3578-3104 |
| (2) ◎麻布地区総合支所まちづくり課まちづくり係 | 電話03-5114-8815 |
| (3) 赤坂地区総合支所まちづくり課まちづくり係 | 電話03-5413-7038 |
| (4) 高輪地区総合支所まちづくり課まちづくり係 | 電話03-5421-7664 |
| (5) 芝浦港南地区総合支所まちづくり課まちづくり係 | 電話03-6400-0017 |
| (6) 街づくり支援部地域交通課自転車交通担当 | 電話03-3578-2203 |

1 暫定自転車等置場一覧表

置場名	摘要
乃木坂駅暫定自転車置場	住 所 : 港区六本木七丁目 1 番先 収容台数 : 約 7 2 台 (自転車のみ)
松ヶ丘暫定自転車置場	住 所 : 港区高輪一丁目 4 番 3 5 号 収容台数 : 約 6 0 台 (自転車のみ)

令和 9 年 4 月 1 日現在

2 自転車等一時保管所一覧表

保管所名	摘要
海岸二丁目自転車等一時保管所	住 所 : 港区海岸二丁目 4 番 2 号 収容台数 : 約 4 6 0 台 (自転車及び原動機付自転車) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日
海岸三丁目自転車等一時保管所	住 所 : 港区海岸三丁目 2 3 番 3 号 収容台数 : 約 5 7 0 台 (自転車及び原動機付自転車) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日
白金高輪駅自転車一時保管所	住 所 : 港区高輪一丁目 3 番 3 0 号先 収容台数 : 約 1 5 0 台 (自転車のみ) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日
東八ツ山自転車等一時保管所	住 所 : 港区港南二丁目 1 0 番 2 0 号 収容台数 : 約 6 0 0 台※二層式 (自転車及び原動機付自転車) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日
品川駅高輪口自転車一時保管所	住 所 : 港区港南二丁目 6 6 番 1 4 号 (住居表示 : 港区高輪三丁目 2 6 番先) 収容台数 : 約 3 4 0 台 (自転車のみ) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日
お台場海浜公園駅自転車等一時保管所	住 所 : 港区台場二丁目 3 番先 収容台数 : 約 5 0 台 (自転車及び原動機付自転車) 開所日 : 火・水・木・金・土曜日

令和 9 年 4 月 1 日現在

主要データ（例）

カテゴリ	項目名	特記事項
撤去情報	保管所名	
	撤去駅名	
	撤去場所詳細	
	撤去日	
	撤去時間	
	整理番号	
	撤去回数履歴	
所有者情報	氏名	
	住所	
	郵便番号	
	電話番号	
車体情報	車体色	
	メーカー名	
	車種	
	車名	
	車体番号	
	防犯登録番号	
	防犯登録シール色	
	ナンバー	
	車輛状態	
	車体画像	
照会・通知	防犯登録照会日	
保管情報	防犯登録回答日	
	返還通知書発送日	
	保管期限	
	保管告示日	
返還情報	返還日	
	返還区分	
	撤去手数料	
処分情報	処分日	
	処分区分	
	処分詳細区分	
盗難情報	盗難届有無	
	盗難届出日	
	盗難手配日	
	盗難被害日	
	盗難手配番号	

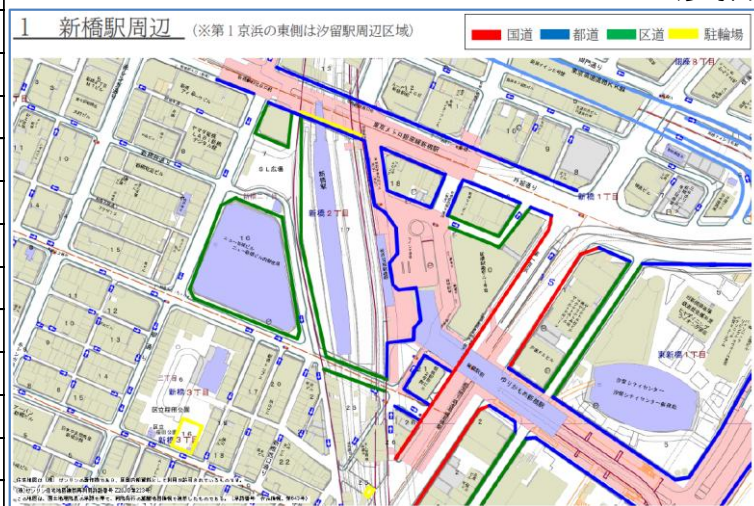
受取人	受取人名	
情報	受取人住所	
	受取人郵便番号	
	受取人電話番号	
その他	摘要欄	

駅前エリア図

駅前エリア一覧表

	駅 名
1	新 橋
2	浜 松 町
3	田町駅東口
4	田町駅西口
5	品川駅港南口
6	品川駅高輪口
7	芝 公 園
8	御 成 門
9	内 幸 町
10	大 門
11	泉 岳 寺
12	高 輪 台
13	神 谷 町
14	六 本 木
15	広 尾
16	虎 ノ 門
17	赤坂見附
18	青山一丁目
19	外 苑 前
20	赤 坂
21	乃 木 坂
22	表 参 道
23	汐 留
24	芝浦ふ頭
25	日 の 出
26	竹 芝
27	お台場海浜公園
28	台 場
29	溜池山王
30	麻布十番
31	六本木一丁目
32	白金高輪
33	白金台
34	赤 羽 橋
35	虎ノ門ヒルズ
36	高輪ゲートウェイ

(参考図)



港区有施設等における防犯カメラの設置及び運用に関する基準

(目的)

第1条 この基準は、港区が管理する施設及び公園等（公園、児童遊園、緑地及び遊び場をいう。）（以下「区有施設等」と総称する。）において防犯カメラを設置し、及び運用するに当たり、必要な事項を定めることにより、区有施設等を利用する者等の安全の確保及び権利の保護を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この基準において、「防犯カメラ」とは、犯罪の予防を目的として、特定の場所に固定して設置される撮影装置で、撮影した画像を表示し又は記録する機能を有するもの（区有施設等の混雑状況等の把握を主目的とし、犯罪の予防を副次的目的とするものを含む。）をいう。

2 この基準において、「区有施設等」とは、港区が管理するものであって、指定管理者に管理を行わせ、又は契約により業務を委託するものを含むものとする。

(防犯カメラ管理者等)

第3条 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置する区有施設等を所管する課の長をもって充てる。

2 防犯カメラ管理者は、この基準に従い、防犯カメラを適切に運用しなければならない。

3 防犯カメラ管理者は、防犯カメラの運用を委託により行う場合は、受託者にこの基準を遵守させなければならない。

4 防犯カメラ管理者は、区有施設等において防犯カメラを運用する者（以下「防犯カメラ取扱者」という。）を指定し、指揮監督する。

5 防犯カメラ管理者及び防犯カメラ取扱者（以下「防犯カメラ管理者等」という。）は、防犯カメラにより撮影した画像（以下「画像」という。）から知ることのできた情報をみだりに他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(防犯カメラ副管理者等)

第4条 防犯カメラ管理者は、施設における防犯カメラの設置状況に応じて、防犯カメラ副管理者を置くことができる。

2 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラを設置している箇所の課又は室の長をもって充てる。

3 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラ管理者を補助し、防犯カメラ管理者と協議の上、防犯カメラを一部運用する。

4 防犯カメラ副管理者は、防犯カメラを設置している箇所において防犯カメラを一部運用する者（以下「防犯カメラ一部取扱者」という。）を指定し、指揮監督する。

5 防犯カメラ副管理者及び防犯カメラ一部取扱者（以下「防犯カメラ副管理者等」という。）は、防犯カメラにより撮影した画像（以下「画像」という。）から知ることのできた情報をみ

だりに他人に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

（防犯カメラの設置）

第5条 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置するに当たっては、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- （１） 区有施設等を利用する者等に対する犯罪の予防のため、必要最小限の台数とすること。
 - （２） 撮影範囲がこの基準の目的に照らし適切になるよう調整すること。
- 2 防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置し、その台数若しくは運用方法等を変更し、又は廃止したときは、防犯カメラ設置（変更・廃止）届（第1号様式）により区長に届け出なければならない。

（防犯カメラの運用）

第6条 防犯カメラ管理者は、区有施設等の出入口等の見やすい場所に、防犯カメラを設置している旨並びに防犯カメラ管理者の職名及び連絡先を掲示しなければならない。

- 2 防犯カメラの運用は、防犯カメラ管理者等以外の者が行ってはならない。
- 3 防犯カメラの運用は、事務室、職員室その他の防犯カメラ管理者等及び防犯カメラ管理者が許可した者以外の者が立ち入らない場所で行わなければならない。
- 4 防犯カメラの運用に当たっては、特定の個人、建物又は車両等を対象としてはならない。
- 5 防犯カメラ管理者等及び防犯カメラ副管理者等は、前各項に定めるもののほか、この基準の目的に照らし、不適切又は不必要な防犯カメラの運用をしてはならない。

（画像及び記録媒体の管理）

第7条 画像の保管期間は、原則として7日以内とし、保管期間を経過した画像は、速やかに消去しなければならない。ただし、運用上これにより難い特別な事情がある場合は、防犯カメラ管理者は、区長と協議の上、別に保管期間を定めることができる。

- 2 防犯カメラ管理者は、次条第1項各号に規定する場合は、前項の保管期間を期間を定めて延長することができる。
- 3 画像は、撮影時の画像のまま保管するものとし、編集し又は加工してはならない。
- 4 画像は、防犯カメラ管理者の許可を得ないで、複製し又は印刷してはならない。
- 5 防犯カメラ管理者は、画像を記録した媒体（以下「記録媒体」という。）の保管に際しては、保管状況を記録するとともに、施錠することができる保管庫に保管する等、盗難及び紛失の防止を図らなければならない。
- 6 記録媒体は、防犯カメラ管理者の許可を得ないで、防犯カメラ管理者が指定した場所から持ち出してはならない。
- 7 記録媒体の廃棄は、破碎等の適切な方法により、記録媒体からの読み取りができない状態にして行わなければならない。
- 8 防犯カメラ管理者は、前各項に定めるもののほか、画像及び記録媒体の管理について、流出、漏えい、盗難、紛失等のないよう必要な措置を講じなければならない。

（利用及び提供の制限）

第8条 画像及び画像を複製し又は印刷したものその他画像に係る情報（以下「画像情報」という。）は、防犯カメラの設置目的以外の目的で利用し、又は提供してはならない。ただし、次に掲げる場合は、画像情報を提供することができる。

（１） 区有施設等内で発生した特定の犯罪に関して、刑事訴訟法（昭和23年法律第131号）第197条第2項の規定に基づき、捜査機関から公文書により提供を求められた場合

（２） 前号のほか、法令の規定に基づき、文書により提供を求められた場合

（３） 区民等の生命、身体又は財産に対する危険を避けるため、緊急かつやむを得ない場合

2 防犯カメラ管理者は、前項ただし書の規定により画像情報を提供する場合は、その必要性を審査し、適当と認めるときは、この基準及び提供の目的に照らして必要かつ適切な範囲で画像情報を提供するものとする。

3 防犯カメラ管理者は、第1項ただし書の規定により画像情報を提供する場合は、画像情報を提供する相手方に、次に掲げる事項及びこれらを遵守する旨を記載した文書を提出させるものとする。

（１） この基準の目的に照らし、画像情報を適正に管理すること。

（２） 画像情報の提供を受けた目的以外の利用及び画像情報の第三者への無断提供をしないこと。

（３） 画像情報の提供を受けた目的を達した後は、速やかに記録媒体等を返却すること。

4 防犯カメラ管理者は、第1項ただし書の規定により画像情報を提供した場合は、防犯カメラ画像情報提供報告書（第2号様式）により、速やかに区長に報告しなければならない。

（苦情等への対応）

第9条 防犯カメラ管理者は、区民等から防犯カメラの設置及び運用に関する苦情等を受けたときは、迅速かつ適切に対応しなければならない。

（運用状況の記録及び報告）

第10条 防犯カメラ管理者は、次に掲げる場合は、防犯カメラ運用状況記録簿（第3号様式）に記録し、年1回以上区長に運用状況を報告するものとする。

（１） 第7条第2項の規定により、画像の保管期間を延長したとき。

（２） 防犯カメラ管理者の許可を得て、画像を複製し又は印刷したとき。

（３） 防犯カメラ管理者の許可を得て、記録媒体を指定した場所から持ち出したとき。

（４） 第7条第7項の規定により、記録媒体を廃棄したとき。

（５） 防犯カメラの設置及び運用に関する苦情等を受けたとき。

2 防犯カメラ管理者は、画像の流出及び漏えい並びに記録媒体の盗難、紛失等があった場合には、速やかに区長に報告しなければならない。

（補則）

第11条 この基準に定めるもののほか必要な事項は、区長が別に定める。

付 則

- 1 この基準は、平成17年4月1日から施行する。
- 2 この基準の施行の際、現に区有施設に設置されている防犯カメラに係る第5条第2項の規定の適用については、同項中、「防犯カメラ管理者は、防犯カメラを設置し、その台数若しくは運用方法等を変更し、又は廃止したときは」とあるのは、「この基準の施行の際、現に防犯カメラを管理している防犯カメラ管理者は、当該防犯カメラについて」とする。

付 則

この基準は、平成19年3月15日から施行する。

付 則

この基準は、平成30年11月1日から施行する。

個人情報等取扱いに関する特記事項

令和5年4月1日改正

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、港区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年港区条例第53号)及び港区議会の個人情報の保護に関する条例(令和4年港区条例第67号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密保持等の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

(目的外利用等の禁止)

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

(再委託)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者に通知し、承諾を得なければならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務について前項の規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は再委託先に対して適切な監督を行い、発注者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も同様とする。

(複写、複製等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を越えて、個人情報の加工、再生等をしてはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第7条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。

(返還及び廃棄の義務)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除、公表措置及び損害賠償義務)

第9条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。

3 第一項の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

(監査・検査への協力等)

第10条 発注者は、受注者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報等取扱いに関する特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(第11条から第16条までの条文は、「特定個人情報(※)」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第11条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置かなければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業員の明確化)

第12条 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業員及びその役割を指定し、事前に従業員名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業員への教育訓練及び監督)

第13条 受注者は従業員に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第14条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定さ

れた区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第15条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第16条 受注者及び発注者は、第9条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(電磁的記録媒体の保管)

第17条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を施錠して保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第18条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を持ち出す場合は、電磁的記録の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。

クラウドサービスの利用（重要性分類レベル2以上）に関する特記事項

（クラウド基盤）

第1条 発注者との契約については、日本国の法令に準拠するものでなければならない。また、契約に係る訴訟については、発注者の事務所の所在地を管轄する日本国の裁判所を専属的管轄裁判所とする。

第2条 データセンタの設置場所は、日本の法令の範囲内で運用できる場所でないといけない。

第3条 サービス内容を発注者に共有し、サービスにおいて発注者が管理する範囲と受注者が管理する範囲について発注者と確認しなければならない。

第4条 受注者が原因で発注者が損害を受けた場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

第5条 受注者の責任範囲における事件または事故の発生時の対応に関する情報（以下の事項等）を発注者に提出しなければならない。

- ・システム障害時の連絡手段、連絡先、連絡を受け付ける時間帯等
- ・システム障害の原因究明と恒久対策を行う為の体制や対応時間帯
- ・システム障害で被害を受けたシステム、サービスの復旧を行うための体制や対応時間帯

第6条 事業者やサービス利用者（または障害を自動検知する仕組み）からの障害報告等を通じて、障害範囲の特定をしなければならない。

第7条 受注者への問い合わせ先（氏名、メールアドレス、電話番号）を発注者に提出しなければならない。

第8条 受託した事務に係る各種情報資産を受託した事務以外の用途で利用してはならない、また第三者に提供又は譲渡してはならない。契約満了後又は契約解除後も同様とする。

第9条 提供サービスに関するアクセスログについて、保存期間やアクセスログの参照及び提供方法を発注者に提出しなければならない。

第10条 区と合意した内容でアクセス制御（例：グローバル IP アドレスによるアクセス制御等）を実施しなければならない。

第11条 サービス終了に伴いクラウド内に保存したデータを消去する際は、対象のデータを復元不可能になるようにし、対応結果を区に報告しなければならない。

第12条 ID・パスワードは第三者から推測困難となるよう設定・管理しなければならない。

第13条 端末やサービスにおけるアクセス制御機能について、多要素認証、もしくは同等の代替措置を実装しなければならない。

第14条 以下の暗号化機能及び仕組みを実装しなければならない。

- ・データ暗号化に利用した暗号化鍵を管理する仕組み
- ・サービス内で保管する情報資産の暗号化
- ・区が利用する環境とクラウドサービスの間の通信経路の暗号化 ※危殆化していない暗号化通信プロトコルを利用すること

- ・(複数システムが連携する場合) システム間の通信経路の暗号化

第15条 受注者が責任対象となる障害について以下の要件を満たさなければならない。

- ・事業者側で障害を検知する機能があること
- ・障害時の障害検知、原因追及、復旧作業における対応ルートを発注者に提供できること
- ・障害時の連絡先等(担当者の氏名、電話番号、メールアドレス)となる連絡ルートを発注者に提供できること

第16条 受注者は、提供するサービスを変更する際には、事前協議を実施しなければならない。

第17条 事前に発注者と協議して定めたサービスレベルの保証・サービス提供の前提条件・保証対象となるサービスの内容や責任範囲・サービスの品質基準(利用時間・停止時間等の定量的な数値)・取り決めを守れなかった場合に課せられるペナルティを遵守しなければならない。

第18条 障害の発生時は、事前に協議した発注者の連絡先に連絡し、発注者と連携して再発防止策を講じる為の支援をしなければならない。

以下の条文はリモート保守(※)が含まれる契約のみに適用する。

※リモート保守とは、クラウド上の業務システムを受注者の保守拠点から保守することを指す。

第19条 以下20条～31条に係るセキュリティ対策が問題なく実施されていることを区が監査可能でなければならない。発注者による監査ができない場合は、理由を発注者に書面で提出しなければならない。

第20条 ユーザアカウントについて、以下観点での制御を実施しなければならない。

- ・アカウント数が適正量であること
- ・定期的にアカウントの棚卸を実施すること
- ・異常なログインを検出する仕組みがあること

第21条 作業場所のセキュリティ対策として、以下と同等の対策を実施しなければならない。

- ・社内業務の作業場所とは分離した保守・運用エリアにて作業を実施すること
- ・保守・運用エリアもしくは受注者オフィスビルに入退出時、ICカード等を用いた認証が実施されること

第22条 事業者のリモート保守専用端末のアクセス制御について、多要素認証、もしくは同等の代替措置を実装しなければならない。

第23条 受注者は、リモート保守時に利用する端末について、以下と同等の対策を実施しなければならない。

- ・ウイルス対策ソフトやエンドポイントセキュリティを導入すること
- ・のぞき見防止フィルムの使用等の策を講じること

第24条 入退室や操作のログの取得及び定期的なバックアップ管理をしなければならない。

第25条 受注者は、データの管理に関して、以下の事項を遵守しなければならない

ない。

- ・原則データの持ち出しは禁止すること
- ・やむを得ず、データを持ち出しする必要がある場合は、必要となる手続きを実施の上、持ち出しすること

第26条 リモート保守端末から対象クラウド環境へアクセスする際は、踏み台サーバ・VDI 等を経由しなければならない。

第27条 インバウンド・アウトバウンド共に必要最小限のアクセスのみ許可するよう制御可能でなければならない。

第28条 IDS 等による異常アクティビティの監視をしなければならない。

第29条 保守事業者の利用環境とクラウドサービスの間の通信を暗号化しなければならない。

第30条 通信のログの取得及び定期的なバックアップ管理をしなければならない。

第31条 保守作業時のネットワークは、受注者の社内ネットワークおよびインターネットと物理または論理的に分離しなければならない。